PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, marzo 2024

Señor (a)
David Francisco Gálvez Saldarriaga
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5744378 del año 2024
Coordinador Administrativo
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5744378 del año 2024

Yisela María Holguin Gomez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66803264 de Andalucía, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Latinoamericano de Especies Menores, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS M/CTE ($ 50.775.007).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. ($2.207.609).

b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($4.415.218) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para acompañar el mantenimiento, seguimiento y mejoramiento del Modelo de operación del SIGA compuesto por Modelo integrado de planeación y gestión- MIPG, Modelo estándar control interno MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental y de Eficiencia Energética, bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 50001, así como la implementación de la Estrategia de Sostenibilidad de la Entidad, como Dinamizador CF del Sistema Integrado de Gestión

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de conocimiento en los temas técnicos relacionados con el modelo de operación SIGA dirigidas a los funcionarios y contratistas del Centro de formación, así como participar activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el Despacho Regional y la Dirección General con relación al modelo de operación del SIGA.	Se apoya en la socialización e implementación de las nuevas versiones de la información documentada en todos los procesos, activación y creación de usuarios en la Plataforma CompromISO. Se realiza inducción SIGA al área administrativa el 01 de marzo e instructores el día 09 de marzo	Soporte correo Outlook Plataforma CompromISO Registro Fotográfico
2	Acompañar la planeación para la ejecución de las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento PAM en su Centro de formación y sedes adscritas	Se realiza la revisión de las actividades establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento PAM correspondiente al mes de marzo.	Soporte correo electrónico

		Se envía correo electrónico a la coordinación administrativa con el objetivo de realizar el monitoreo y revisión de los riesgos.	
3	Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con el modelo de operación del SIGA.	Se apoya en la consolidación de la información y seguimiento a los compromisos adquiridos por el centro con las diferentes organizaciones sindicales. Se apoya la programación y desarrollo de los diferentes comités de centro de formación.	Soporte correo Outlook
4	Dar acompañamiento en la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento - PAM para la implementación, seguimiento y mejora del modelo de operación SIGA.	Se participa de la inducción SIGA a los funcionarios del área administrativa el 01 de marzo. Se participa de la inducción SIGA a los instructores de planta y contratistas el 09 de marzo. Se realiza monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción. Se socializa el Plan de Control de Calidad del Servicio - PCCS, en el centro de formación y asignación de responsables de realizar los controles, tratamientos y liberación.	Registro fotográfico Soporte correo Outlook Acta No. 03 SIGA GSC
5	Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas a las	Para este mes no se presenta evidencia, esto debido a que desde DG no se ha programado la	Se adjuntará evidencia en el mes correspondiente.

	instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General.	realización de las visitas de verificación, auditorías internas a las instalaciones	
6	Efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento -PAM para la implementación, seguimiento y mejora del modelo de operación SIGA y reportar a la regional de acuerdo con los lineamientos.	Se realiza informe de inducción SIGA, el cual reposa en el OneDrive asignado al Centro desde DG. Se realiza reporte de las actividades ejecutada en el PAM	Pantallazo de la carpeta en OneDrive con informe de inducción SIGA.
7	Apoyar en el seguimiento, medición, análisis y evaluación del modelo de operación del SIGA y asistir a la alta dirección en la formulación de estrategias de la mejora continua a través de proponer temas en el subcomité de gestión y desempeño, gestión de cambio, oportunidades de mejora, y los planes de mejoramiento para que realicen el análisis de causa, registren las acciones e implementen las actividades requeridas.	Se apoya en el registro y elaboración del plan de mejora al Proceso de Gestion Documental.	Soporte correo Outlook

“En la entrega de este informe no se realizaron desplazamientos por parte del contratista". Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y N0. 4543938118 expedida por SOI, correspondiente al mes de febrero del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

YISELA MARIA HOLGUIN GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 66.803.264 de Andalucía

Recibí a satisfacción:

David Francisco Gálvez Saldarriaga
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5744378 del año 2024
Coordinador Administrativo